



PELAKSANAAN MANDATORI E-PERKHIDMATAN



“MAJIKAN KERAJAAN”

DISEDIAKAN OLEH : JABATAN OPERASI CUKAI, LHDNM

MANDATORI e-Perkhidmatan
2024
Sila layari www.hasil.gov.my > Perkhidmatan > e-Perkhidmatan untuk maklumat lanjut.

ESCALATE THE PASSION

AGENDA

01 PERANAN
MAJIKAN

02 MANDATORI
e-PERKHIDMATAN

03 STRATEGI
PERLAKSANAAN



PERANAN MAJIKAN



“MAJIKAN” berhubung dengan sesuatu penggajian:

- Tuan, di mana wujud perhubungan di antara tuan dan orang suruhan (*master and servant*)
- Jika tidak wujud perhubungan di antara tuan dan orang suruhan, ianya adalah orang yang membayar atau bertanggungjawab untuk membayar gaji pekerja yang digajikan, walaupun orang yang membayar dan pekerja itu adalah orang yang sama tetapi bertindak dalam kapasiti yang berlainan.

DEFINISI

“PEKERJA”

berhubung dengan sesuatu penggajian:

- Orang suruhan, di mana wujud perhubungan di antara tuan dan orang suruhan (*master and servant*)
- Jika perhubungan tersebut tidak wujud, ianya adalah pemegang lantikan atau jawatan yang menjalankan penggajian tersebut

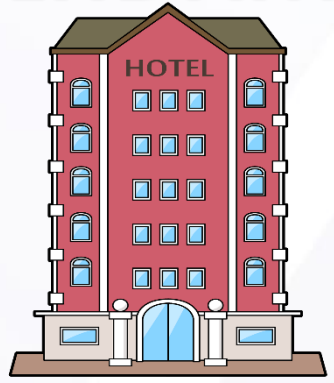
PERANAN MAJIKAN

Membantu LHDNM dalam urusan pematuhan dan kutipan cukai

Memberi kemudahan kepada pekerja dalam pematuhan dan pembayaran cukai



LHDNM



PEKERJA



PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

URUSAN MAJIKAN

⚙ For Individuals – Seksyen 66-76 :

- i. Pemilik perniagaan
- ii. Pekongsi utama
- iii. Wakil dilantik

⚙ Kumpulan Orang – Seksyen 75(1)(b)

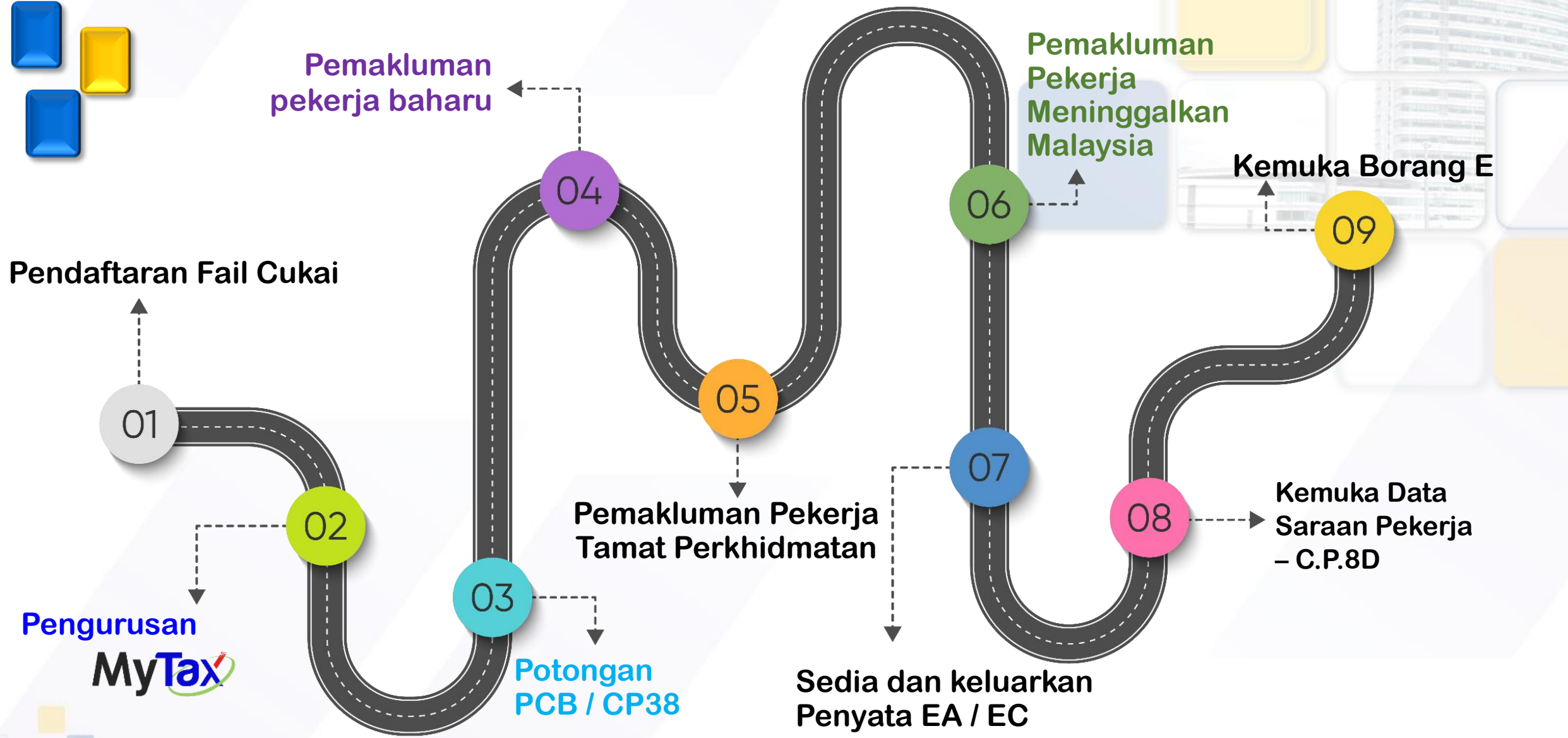
- i. Pengurus / pengerusi / ketua jabatan
- ii. Bendahari
- iii. Setiausaha
- iv. Ahli dalam jawatankuasa yang mengawal

⚙ Syarikat- Seksyen 75(1)(a) :

- i. Pengurusan / pegawai utama di Malaysia
- ii. Pengarah
- iii. Setiausaha
- iv. Sesiapa yang menjalankan fungsi di atas



ROADMAP TANGGUNGJAWAB MAJIKAN



PERANAN DAN TANGGUNG JAWAB MAJIKAN

1 Mendaftar nombor majikan

2 Membuat potongan PCB daripada saraan pekerja dan meremitkan PCB ke KPHDN. Mengikut Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Potongan daripada Saraan)1994

3 Mengemukakan borang pemberitahuan PEKERJA

4 Mengemukakan permohonan SPC PEKERJA



Pekerja Baharu

CP 22

Cb 55



Pekerja Berhenti / Bersara / Meninggal dunia

CP 22B
(kerajaan)



Pekerja Meninggalkan Malaysia

CP 21

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

MAJIKAN

- 5 Sedia dan serah [Penyata Saraan \(EA/EC\)](#) kepada pekerja sebelum 29@28Feb
- 6 Mengemukakan Penyata Oleh Majikan ([Borang E dan CP8D](#)) sebelum 31 Mac
- 7 Menjaga dan menyimpan rekod selama **7 tahun**



Pendaftaran Tax Identification Number (TIN)

MAJIKAN

01



MyCoID SSM

MyCoID 2016
Malaysia Corporate Identity

Majikan Syarikat :

- Melalui portal (MyCoID)
<https://mycoid2016.ssm.com.my/>
- Secara automatik. Emel pemakluman akan dihantar oleh LHDNM

02



e-Daftar



Majikan swasta lain :

Pendaftaran dalam talian (online)
www.mytax.hasil.gov.my > e-Daftar
Daftar, semak permohonan & cetak

03



Kaunter HASiL

Majikan kerajaan

Borang Pendaftaran : PORTAL HASiL >
Borang > Muat Turun Borang > Pendaftaran

Dokumen Sokongan : Surat Ketua Jabatan



POTONGAN CUKAI BULANAN



CP38

Arahan Potongan
Tambahhan

Suatu **arahan tambahan** kepada majikan untuk memotong cukai daripada saraan pekerja bagi menyelesaikan **tunggakan cukai** pekerja.


PCB

Potongan Cukai
Bulanan


Majikan dikehendaki membuat **potongan cukai** daripada saraan pekerjanya pada setiap bulan atau pada mana-mana bulan mengikut Kaedah yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.





Pemberitahuan **Pekerja Baharu**

01 Melaporkan pekerja baharu **dalam tempoh 30 hari** dari tarikh mula menggaji pekerja berkenaan 

**CP
22**

02 **Dikenakan cukai** (*chargeable to tax*) atau boleh dikenakan **cukai** (*likely to be chargeable to tax*) 

03 Kemukakan dalam talian :
MyTax ➤ e-CP22
Mandatori mulai 1 Julai 2024 

04 Borang CP22 manual :
Kemukakan di Kaunter HASiL / Pejabat LHDNM / UTC 
Dibenarkan sehingga 30 Jun 2024

Gagal kemuka notis (CP22) – S83(2)

Kompoun tidak kurang RM200 dan tidak lebih RM20,000 atau penjara tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya – S120(1)

PEMBERITAHUAN PEKERJA BAHARU

Apabila majikan mula menggaji
pekerja yang dikenakan @ mungkin
dikenakan CUKAI

**TARIKH AKHIR : Dalam Tempoh 30 hari
selepas Penggajian bermula**

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
BORANG PEMBERITAHUAN OLEH MAJIKAN BAGI PEKERJA BAHARU
[SUBSEKSYEN 83(2) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967]
Borang ini ditetapkan di bawah seksyen 152 Akta Cukai Pendapatan 1967
NOTIFICATION FORM BY EMPLOYER FOR NEW EMPLOYEE
[SUBSECTION 83(2) OF THE INCOME TAX ACT 1967]
This form is prescribed under section 152 of the Income Tax Act 1967

CP22 [Pin.1/2021]

Borang pemberitahuan ini hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) dalam tempoh 30 hari dari tarikh mula penggajian
This notification form must be submitted to the Inland Revenue Board of Malaysia (IRBM) within 30 days from the date of commencement of employment

A. MAKLUMAT MAJIKAN / PARTICULARS OF EMPLOYER

A1. Nama majikan / Employer's name
A2. Alamat majikan / Employer's address

A3. No. majikan / Employer's no. E
A4. e-Mel / e-Mail
A5. No. telefon / Telephone no.

B. MAKLUMAT PEKERJA BAHARU / PARTICULARS OF NEW EMPLOYEE

B1. Nama penuh / Full name
(Seperti dokumen pengenalan diri)
(As per identification document)

1. Isi maklumat majikan

2. Isi maklumat pekerja

Tandakan 'X' jika alamat di B13 adalah alamat ejen cukai /
Enter 'X' if the address in B13 is a tax agent's address

B14. Tarikh permulaan pekerjaan semasa /
Commencement date of current employment

B15. Jawatan / Designation

B16. Tempoh pekerjaan yang dijangkakan /
Expected duration of employment

B17. Jenis pekerjaan /
Nature of employment

**C. MAKLUMAT SUAMI / ISTERI (JIKA BERKAHWIN) /
PARTICULARS OF HUSBAND / WIFE (IF MARRIED)**

C1. Nama penuh suami / isteri
Full name of husband / wife

C2. No. pengenalan / pasport
identification / passport no.

C3. No. cukai pendapatan /
Income tax no.

2. Isi maklumat pasangan

D. MAKLUMAT SARAAN BULANAN / PARTICULARS OF MONTHLY REMUNERATION

Sila gunakan lampiran tambahan secara berasingan jika ruang tidak mencukupi / Please use additional sheet separately in case of insufficient space

Bil. / No.	Jenis pendapatan / Type of income	Amount / Amount (RM)
D1.	Gaji, bayaran, upah dan kerja lebih masa / Salary, fees, wages, and overtime pay	
D2.	Gaji cuti / Leave pay	
D3.	Komisen dan bonus / Commission and bonus	
D4.	Elaun tunai termasuk cukai ditanggung oleh majikan (Nyatakan jenis elaun Cash allowances including tax borne by the employer (Specify the type of allowance :	
D5.	Manfaat berupa barangan yang layak dikenakan cukai / Benefits in kind subject to tax	
D6.	Nilai tempat kediaman yang disediakan majikan / Value of living accommodation provided by the employer	
D7.	Elaun-elaun selain daripada wang seperti makanan, pakaian, lojng atau pembantu rumah yang diperuntukkan atau dibayar oleh majikan / Allowances in kind e.g. value of food, clothing, lodging or servants provided or paid by the employer	
D8.	Bayaran-bayaran lain (Jika ada, nyatakan : Other payments (If any, please specify :	
JUMLAH / TOTAL:		RM

4. Isi maklumat saraan
bulanan mengikut surat
lantikan / tawaran



Pemberitahuan Pemberhentian **PEKERJA**



Ada **Pengecualian ?**

Pemakluman Pekerja Tamat Perkhidmatan

Berhenti / Bersara : **Notis 30 hari sebelum pemberhentian**

Meninggal dunia : **Notis tidak lebih 30 hari selepas dimaklumkan kematian pekerja**

A

Meninggalkan Malaysia untuk tempoh melebihi 3 bulan

- **Notis tidak kurang 30 hari sebelum meninggalkan Malaysia**

B

MyTax > e-SPC

- **CP21** (Meninggalkan Malaysia)
- **CP22B** (berhenti / bersara / kematian)



C

Menahan wang yang boleh dibayar kepada pekerja dan **tidak melepaskan wang ditahan, tanpa kebenaran** sehingga 90 hari selepas penerimaan notis oleh HASiL



D

Remit kesemua atau sebahagian daripada wang yang ditahan kepada HASiL berdasarkan surat penyelesaian



Pemberitahuan Penamatan Perkhidmatan PEKERJA

Kegagalan MAJIKAN

Gagal kemuka notis (CP22B / CP21) – S83(3) / S83(4) atau

Gagal menahan wang – S83(5)

Kompoun tidak kurang RM200 dan tidak lebih RM20,000
atau penjara tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya – S120(1)

Bayar penuh jumlah cukai terhutang oleh pekerja – S107(4)



Pengecualian Dari Permohonan SPC



Pekerja yang akan berhenti kerja atau bersara di mana **pendapatan yang diterima tidak layak dikenakan cukai**.



Pekerja **WARGANEGARA** yang berhenti kerja daripada mana-mana penggajian di mana pendapatan bulanan pekerja **telah tertakluk kepada PCB dan tidak menerima pampasan atau ganjaran** dari pemberhentian tersebut



Pekerja adalah seorang **WARGANEGARA** Malaysia yang berkhidmat dalam **sektor perkhidmatan awam atau badan berkanun** dan akan **meninggalkan atau berhasrat untuk meninggalkan Malaysia** atas sebab:

- mempunyai dan menjalankan **kerjanya** di luar Malaysia; **atau**
- mengikuti apa-apa **kursus pembelajaran** di mana-mana institusi atau badan profesional di luar Malaysia yang **ditaja** penuh oleh **majikan**.



[KLIK SINI](#) : Panduan ambang jumlah pendapatan individu **TIDAK DIKENAKAN CUKAI**

KENA
CUKAI
ATAU
TIDAK??



Rujukan



JENIS TAKSIRAN	PENDAPATAN TAHUNAN (RM)	PENDAPATAN BULANAN (RM)
Diri Sendiri (Bujang / janda / balu / duda / pasangan tiada punca pendapatan)	37,333	3,111
Berasingan		
1. Berkahwin + 0 Anak	37,333	3,111
2. Berkahwin + 1 Anak		
3. Berkahwin + 2 Anak	41,333	3,444
Bersama		
1. Berkahwin + 0 Anak	48,000	4,000
2. Berkahwin + 1 Anak	50,000	4,167
3. Berkahwin + 2 Anak	52,000	4,333

PENGECUALIAN PERMOHONAN SPC OLEH MAJIKAN

Bil	Jenis Penamatan Perkhidmatan	Pendapatan Tahunan Pekerja Tertakluk Cukai	Kes Pendapatan Tahunan Pekerja Tertakluk Cukai				Perlu Kemukakan Borang Pemberitahuan?		
			Keadaan 1		Keadaan 2		Pekerja Warganegara	Pekerja Warga Asing	Jenis Borang (Jika Ya)
			Pendapatan Bulanan Kurang Daripada Amaun Minimum Yang Tertakluk Kepada PCB	Pekerja menerima bayaran pampasan / ganjaran dari pemberhentian	Majikan telah buat Potongan PCB	Pekerja menerima bayaran pampasan / ganjaran dari pemberhentian			
1	Letak Jawatan / Ditamatkan Perkhidmatan	Tidak					Tidak	Tidak	
		Ya	Ya	Ya			Ya	Ya	CP22A / CP22B
		Ya	Ya	Tidak			Tidak	Ya	CP22A / CP22B
		Ya			Ya	Ya	Ya	Ya	CP22A / CP22B
		Ya			Ya	Tidak	Tidak	Ya	CP22A / CP22B
		Ya			Tidak	Ya / Tidak	Ya	Ya	CP22A / CP22B
2	Bersara / Meninggal Dunia	Tidak					Tidak	Tidak	
		Ya					Ya	Ya	CP22A / CP22B

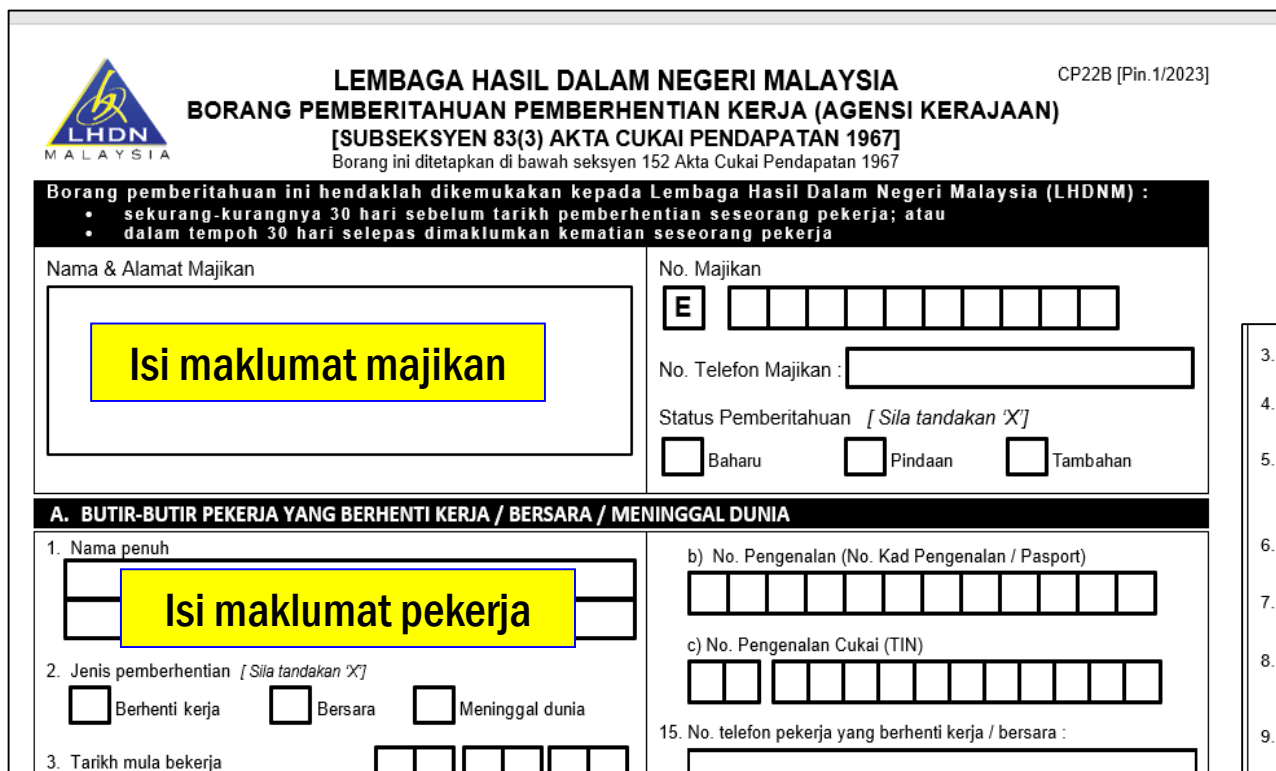
CONTOH : CP22B

PEMBERITAHUAN PEKERJA BERHENTI / BERSARA / KEMATIAN

SEKSYEN 83 (3),
ACP 1967

Apabila berhenti menggajikan pekerja
yang dikena cukai (KC)

- ❖ **TARIKH AKHIR** : Tidak **kurang** 30 hari sebelum **pemberhentian** kerja /
- ❖ Tidak **lebih** 30 hari selepas **kematian**



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA CP22B [Pin.1/2023]
BORANG PEMBERITAHUAN PEMBERHENTIAN KERJA (AGENSI KERAJAAN)
[SUBSEKSYEN 83(3) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967]
 Borang ini ditetapkan di bawah seksyen 152 Akta Cukai Pendapatan 1967

Borang pemberitahuan ini hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) :
 • sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh pemberhentian seseorang pekerja; atau
 • dalam tempoh 30 hari selepas dimaklumkan kematian seseorang pekerja

Nama & Alamat Majikan
Isi maklumat majikan

No. Majikan
E

No. Telefon Majikan :

Status Pemberitahuan [Sila tandakan 'X']
 Baharu Pindaan Tambahan

A. BUTIR-BUTIR PEKERJA YANG BERHENTI KERJA / BERSARA / MENINGGAL DUNIA

1. Nama penuh
 Isi maklumat pekerja

2. Jenis pemberhentian [Sila tandakan 'X']
 Berhenti kerja Bersara Meninggal dunia

3. Tarikh mula bekerja

b) No. Pengenalan (No. Kad Pengenalan / Pasport)

c) No. Pengenalan Cukai (TIN)

15. No. telefon pekerja yang berhenti kerja / bersara :

3. Tarikh mula bekerja

4. Tarikh berhenti / persaraan / kematian*
 [* Potong yang mana tidak berkenaan]

5. Tarikh majikan terima pemakluman kematian pekerja [bagi kes meninggal dunia]

6. Jenis persaraan [Sila tandakan 'X', bagi kes persaraan] Wajib Pilihan

7. Cukai ditanggung majikan [Sila tandakan 'X'] Ya Tidak

8. Menerima tawaran skim pemberhentian pekerja [Sila tandakan 'X']
 Ya Tidak / Tidak berkenaan

9. No. Pengenalan (No. Kad Pengenalan / Pasport)

10. No. Pengenalan Cukai (TIN)

11. Tarikh lahir

15. No. telefon pekerja yang berhenti kerja / bersara :

16. a) Alamat surat-menyurat terkini :

 Sila tandakan "X" jika alamat surat-menyurat di atas adalah alamat ejen cukai

b) Alamat e-mel

17. Maklumat wakil sah [bagi kes meninggal dunia] :
 a) Nama penuh

 b) No. Pengenalan (No. Kad Pengenalan / Pasport)

c) Hubungan

Isi maklumat pekerja



CONTOH : CP22B

**Tempoh :
Sehingga tarikh berhenti / akhir bayaran**

**Letak amaun kasar
bayaran**



B. BUTIR-BUTIR SARAAN			
Butir-butir saraan yang diterima dalam tahun semasa untuk tempoh dari hari pertama tahun semasa sehingga tarikh berhenti kerja / bersara / meninggal dunia	Tahun Semasa		
	Tempoh		RM
	dari	hingga	
1) Gaji, bayaran, upah dan kerja lebih masa			
2) Gaji cuti			
3) Komisen dan bonus			
4) Ganjaran Tempoh tahun genap perkhidmatan: Ganjaran dikecualikan cukai: RM			
5) Pampasan kerana kehilangan pekerjaan Tempoh tahun genap perkhidmatan: Pampasan dikecualikan cukai: RM			
6) Elaun tunai termasuk cukai ditanggung oleh majikan (sebutkan jenis-jenis elaun)			
7) Pencen daripada majikan			
8) Manfaat berupa barangan yang layak dikenakan cukai			
9) Elaun-elaun selain daripada wang seperti makanan, pakaian, lojing atau pembantu rumah yang diperuntukkan atau dibayar oleh majikan			
10) Kereta dan pemandu			
11) Lain-lain bayaran (jika ada, nyatakan)			
JUMLAH			

**Ganjaran / Pampasan :
Perlu tentukan amaun
pengecualian**

CONTOH : CP22B



C. BUTIR-BUTIR PENDAPATAN YANG BELUM DILAPORKAN

Bil.	Jenis Pendapatan	Tempoh Diperoleh	Jumlah Pendapatan (RM)	Caruman KWSP Pekerja (RM)
(i)			Pendapatan tahun ke belakang yang belum dilaporkan (Jika ada)	
(ii)				
(iii)				

D. BUTIR-BUTIR LAIN

1) Jumlah wang yang ditahan oleh majikan dan akan dibayar kepada pekerja	RM
2) Jumlah Potongan Cukai Bulanan yang dibayar ke LHDNM dalam tahun ini	RM
3) Jumlah potongan zakat yang dibayar dalam tahun ini	RM
4) Caruman pekerja kepada KWSP atau kumpulan wang yang diluluskan	RM

E. AKUAN PEGAWAI YANG DIBERI KUASA

Nama :	
Jawatan :	
Kementerian / Jabatan :	
Alamat e-mel :	
Tandatangan :	Tarikh : <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; display: inline-block; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; display: inline-block; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; display: inline-block; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; display: inline-block; margin-right: 5px;" type="text"/>

NOTA :

Pengakuan ini perlu dibuat oleh majikan mengikut kategori majikan selaras dengan peruntukan seksyen 66 hingga 76 dan seksyen 86 Akta Cukai Pendapatan 1967

CONTOH : CP21

PEMBERITAHUAN PEKERJA MENINGGALKAN MALAYSIA LEBIH 3 BULAN

SEKSYEN 83 (4),
ACP 1967

TARIKH AKHIR : Tidak kurang 30 hari sebelum
Tarikh dijangka meninggalkan Malaysia

Sekiranya Pekerja dikenakan cukai
berhasrat meninggalkan Malaysia



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
BORANG PEMBERITAHUAN OLEH MAJIKAN BAGI PEKERJA
YANG HENDAK MENINGGALKAN MALAYSIA
[SUBSEKSYEN 83(4) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967]

Borang ini ditetapkan di bawah seksyen 152 Akta Cukai Pendapatan 1967
NOTIFICATION FORM BY EMPLOYER OF EMPLOYEE'S DEPARTURE FROM MALAYSIA
[SUBSECTION 83(4) INCOME TAX ACT 1967]
This form is prescribed under section 152 of the Income Tax Act 1967

CP21 [Pin.1/2023]

LEAVER

Borang pemberitahuan ini hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM):

- sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh dijangka meninggalkan Malaysia.

This notification form should be submitted to the Inland Revenue Board of Malaysia (IRBM):

- not less than 30 days before the expected date of departure from Malaysia.

Nama & Alamat Majikan / Employer's Name & Address

No. Majikan / Employer's No.

E

No. Telefon Majikan / Employer's Telephone No.

Status Pemberitahuan / Notification Status

[Tandakan 'X' dalam kotak berkenaan / Indicate 'X' in the relevant box]

Baharu / New Pindaan / Amendment Tambahan / Additional

A. BUTIR-BUTIR PEKERJA YANG AKAN MENINGGALKAN MALAYSIA PARTICULARS OF EMPLOYEE WHO WILL BE LEAVING MALAYSIA

1. Nama penuh / Full name

2. Tarikh mula bekerja /
Date of commencement of employment

3. Tarikh dijangka meninggalkan Malaysia /
Expected date to leave Malaysia

4. No. Pengenalan (No. Kad Pengenalan / Pasport) /
Identification No. (Identity Card / Passport No.)

12. Alamat surat-menyurat pekerja yang terkini /
Current address of employee

Sila tandakan 'X' jika alamat surat-menyurat di atas adalah alamat ejen cukai /
Please tick 'X' if the above correspondence address belongs to a tax agent

B. BUTIR-BUTIR SARAAN

Jika pekerja tidak kembali, nyatakan di bawah ini emolumen dan caruman kepada mana-mana kumpulan wang yang diluluskan bagi tahun beliau meninggalkan negara ini :

If not returning, state the emoluments and any approved provident fund contributions for the year of departure below :

1) Gaji, bayaran, upah dan kerja lebih masa
Salary, fees, wages, and overtime pay

2) Gaji cuti
Leave pay

3) Komisen dan bonus
Commission and bonus

4) Ganjaran

Tempoh tahun genap perkhidmatan:
Ganjaran dikecualikan cukai : RM

Gratuity

Period of completed year of service:
Tax-exempted gratuity : RM

5) Pampasan kerana kehilangan pekerjaan

Tempoh tahun genap perkhidmatan:
Pampasan dikecualikan cukai : RM

Compensation for loss of employment

Period of completed year of service:
Tax-exempted compensation : RM

6) Elaun tunai termasuk cukai ditanggung oleh majikan

(sebutkan jenis-jenis elaun)
Allowance in cash including tax borne by the employer
(please state the type of allowance)

7) Pencen daripada majikan
Pension from employer

8) Manfaat berupa barangan yang layak dikenakan cukai
Benefits in kind subject to tax

9) Nilai tempat kediaman yang disediakan majikan

	Tahun Semasa / Current Year		RM
	Tempoh / Period		
	Dari / From	Hingga / Until	
1) Gaji, bayaran, upah dan kerja lebih masa Salary, fees, wages, and overtime pay			
2) Gaji cuti Leave pay			
3) Komisen dan bonus Commission and bonus			
4) Ganjaran Tempoh tahun genap perkhidmatan: Ganjaran dikecualikan cukai : RM			
Gratuity Period of completed year of service: Tax-exempted gratuity : RM			
5) Pampasan kerana kehilangan pekerjaan Tempoh tahun genap perkhidmatan: Pampasan dikecualikan cukai : RM			
Compensation for loss of employment Period of completed year of service: Tax-exempted compensation : RM			
6) Elaun tunai termasuk cukai ditanggung oleh majikan (sebutkan jenis-jenis elaun) Allowance in cash including tax borne by the employer (please state the type of allowance)			
7) Pencen daripada majikan Pension from employer			
8) Manfaat berupa barangan yang layak dikenakan cukai Benefits in kind subject to tax			
9) Nilai tempat kediaman yang disediakan majikan			

DOKUMEN SOKONGAN SPC

BORANG PEMBERITAHUAN CP21 - MENINGGALKAN MALAYSIA LEBIH 3 BULAN

Dokumen Permohonan **Majikan:**

- ✓ Borang pemberitahuan CP21
- ✓ Salinan passport
- ✓ Jadual masuk ke dan keluar dari Malaysia
- ✓ **Salinan EA/EC 3 tahun**
- ✓ **Salinan surat VSS/MSS (jika berkenaan)**

BORANG PEMBERITAHUAN CP22B - BERHENTI / BERSARA / MENINGGAL DUNIA


Dokumen Permohonan **Majikan:**

- ✓ Borang pemberitahuan CP22A (swasta) / CP22B (kerajaan)

Kaedah Pengemukaan:

- ✓ e-SPC Tempoh
- ✓ Pengemukaan secara manual dibenarkan dalam tempoh peralihan

DOKUMEN SOKONGAN SPC

 SENARAI SEMAK PERMOHONAN SURAT PENYELESAIAN CUKAI (SPC) INDIVIDU <i>CHECKLIST FOR APPLICATION OF INDIVIDUAL TAX CLEARANCE LETTER</i>	
JENIS BORANG / TYPE OF FORM	
Sila tandakan '✓' dalam petak berkenaan / Please tick '✓' in relevant box:	
<input type="checkbox"/>	CP21 Pemberitahuan Oleh Majikan Bagi Pekerja Yang Hendak Meninggalkan Malaysia <i>Notification by Employer of Employee's Departure From Malaysia</i>
<input type="checkbox"/>	CP22A Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Swasta) <i>Notification of Employment Termination (Private Sector)</i>
<input type="checkbox"/>	CP22B Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Agensi Kerajaan) <i>Notification of Employment Termination (Public Servant)</i>
DOKUMEN TAMBAHAN / ADDITIONAL DOCUMENT(S)	
Sila tandakan '✓' bagi dokumen tambahan untuk permohonan CP21 / Please tick '✓' for additional documents required for CP21 application:	
<input type="checkbox"/>	Salinan pasport yang telah disahkan oleh majikan (semua muka surat). <i>Copy of passport certified by the employer (all pages)</i>
<input type="checkbox"/>	Jadual masuk ke dan keluar dari Malaysia <i>Schedule of arrival in and departure from Malaysia</i>
<input type="checkbox"/>	Salinan borang EA / EC sehingga tempoh 3 tahun ke belakang (tertakluk kepada tempoh perkhidmatan). <i>Copy of EA / EC form for up to 3 years (subject to period of service).</i>
<input type="checkbox"/>	Salinan surat kelulusan <i>Voluntary Separation Scheme (VSS) / Mandatory Separation Scheme (MSS)</i> daripada LHDNM atau salinan surat kontrak VSS / MSS sekiranya pekerja menerima pampasan / ganjaran dari skim pemberhentian pekerja. <i>A copy of the Voluntary Separation Scheme (VSS) / Mandatory Separation Scheme (MSS) approval letter from IRB or a copy of the VSS / MSS contract letter if the employee receives compensation / gratuity from the employee separation scheme.</i>
LHDNM akan berhubung dengan pemohon jika memerlukan maklumat / dokumen lain semasa memproses permohonan / LHDN will liaise with applicant if further information / document is needed during processing the application.	
Nota / Notes:	
<ol style="list-style-type: none"> Borang ini hendaklah dikemukakan bersama-sama dokumen sokongan seperti di atas ke Pejabat HASiL yang mengendalikan fail cukai pendapatan pekerja. <i>This application must be submitted together with the supporting documents as listed above to the HASiL Office that handles the employee's income tax file.</i> Pengeluaran Surat Penyelesaian Cukai adalah tertakluk kepada penerimaan dokumen dari pekerja dan mengambil kira perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"> Pekerja telah mengemukakan Borang Nyata bagi tahun taksiran terkini dan tahun taksiran ke belakang yang berkenaan Tindakan audit ke atas pekerja (jika ada) telah diselesaikan Kes kompau / pendakwaan (jika ada) telah diselesaikan <i>Issuance of Tax Clearance Letter is subject to receipt of complete documents from employee and subject to the following condition:</i> <ul style="list-style-type: none"> Employee has submitted Return Form up to latest year of assessment including all relevant prior years Audit on employees (if any) have been completed Compound / prosecution case on employee (if any) has been resolved 	

PIAGAM PEMROSESAN SPC

LHDNM

PROSES SPC MENGIKUT
PIAGAM PELANGGAN
LHDNM (14 HARI)

LHDNM

MAJIKAN

PASTIKAN !

Syarat : Permohonan Lengkap
& Tiada Isu Percukaian

PEKERJA

PASTIKAN !



Borang Pemberitahuan dan
Dokumen Sokongan lengkap



Mengemukakan dokumen
sokongan yang diminta



BNCP dikemukakan pada tahun
taksiran terkini dan kebelakangan



Tiada kes audit, kompaun &
pendakwaan sedang berjalan



Mengemukakan dokumen
sokongan yang diminta

PEMROSESAN SPC

• LHDNM

SPC akan dihantar kepada majikan dan disalinkan kepada pekerja.
Status permohonan SPC Pekerja boleh disemak melalui aplikasi e-SPC
(jika permohonan melalui SPC)



LHDNM boleh mengenakan tindakan sekatan perjalanan S.104 ACP 1967
Sekiranya pekerja gagal menjelaskan tunggakan.



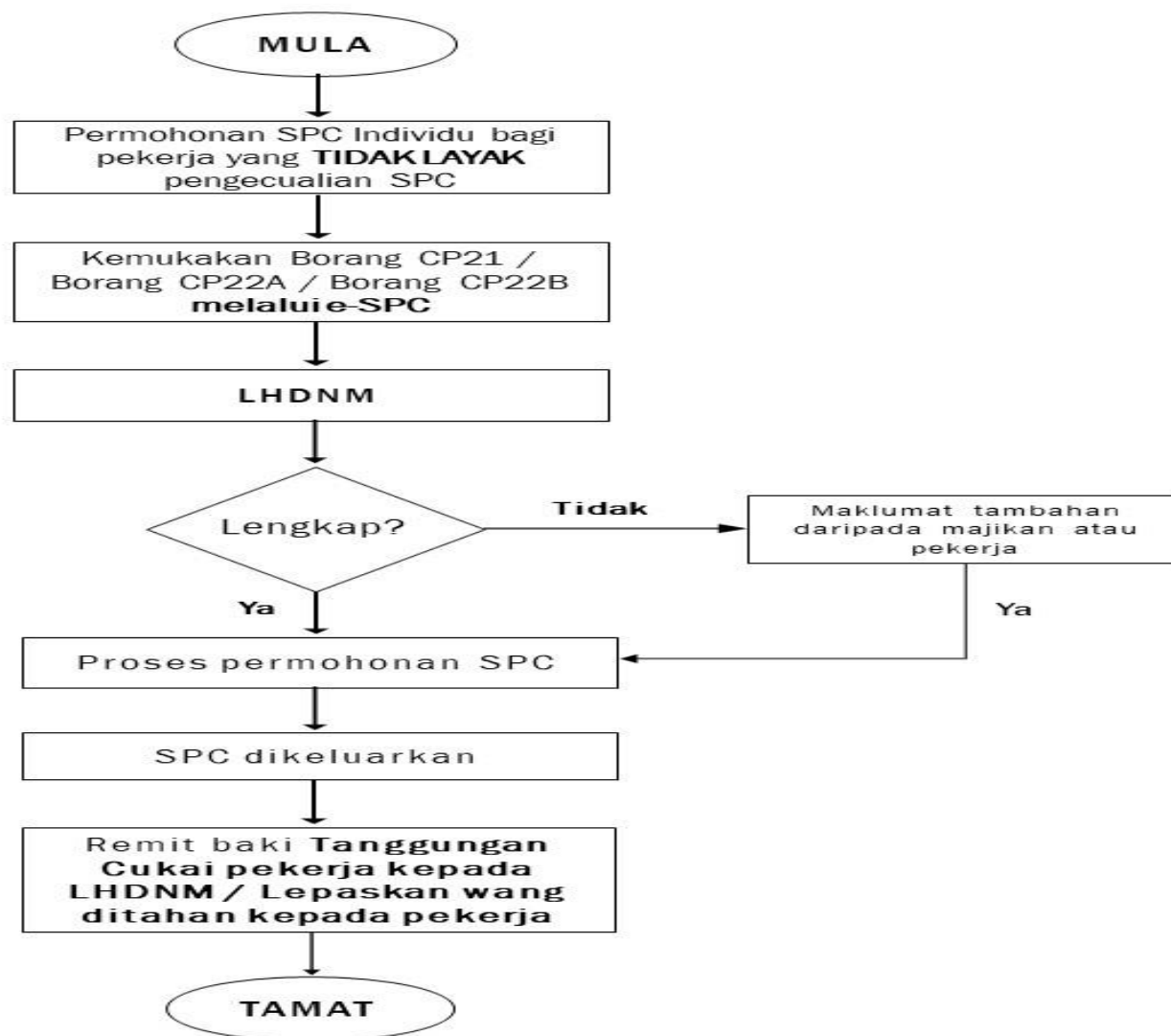
LHDNM boleh mengambil tindakan sivil dibawah S.104(4) ACP 1967 ke
atas majikan yang gagal membayar amaun tuntutan seperti di SPC
pekerja

MASALAH SPC??

Hubungi Pegawai Perhubungan Awam LHDNM Negeri

CCO

RINGKASAN PEMROSESAN SPC





PENYATA SARAAAN DARIPADA PENGGAJIAN



BORANG EA & EC

“Menyedia dan menyerahkan kepada pekerjaanya **penyata saraan** (*statement of remuneration*) **pada atau sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya**”

Subseksyen 83(1A) ACP 1967



Borang EA


Penyata Gaji Pekerja
SWASTA



Borang EC


Penyata Gaji Pekerja
AGENSI KERAJAAN

Mulai Tahun Taksiran 2016, pendapatan kasar pekerja daripada penggajian bagi mana-mana tempoh akan **dikenakan cukai dalam tahun ia diterima**




Format Borang EA/EC boleh didapati di dalam borang E.

Majikan **tidak perlu** mengemukakan Borang EA/EC kepada LHDNM




BORANG EA/EC

Perlu disediakan dan diserahkan kepada pekerja **pada atau sebelum akhir bulan Februari**



Amaun yang perlu dinyatakan adalah **amaun kasar** yang dibayar kepada pekerja dengan penggajiannya bagi tahun berakhir 31 Disember



CONTOH : EC

REKA BENTUK EC 2023

(C.P. 8C - Pin. 2023) MALAYSIA **Penyata Gaji Pekerja AGENSI KERAJAAN EC**

CUKAI PENDAPATAN No. Pengenalan Cukai (TIN) Pekerja

No. Siri PENYATA SARAAN DARIPADA PENGGAJIAN

No. Majikan E BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER LHDNM Negeri

BORANG EC INI PERLU DISEDIAKAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA PEKERJA BAGI TUJUAN CUKAI PENDAPATAN

A BUTIRAN PEKERJA

- Nama Penuh Pekerja / Pesara (Encik/Cik/Puan)
- Jabatan
- Jawatan 4. No. Kakitangan / No. Gaji
- No. Kad Pengenalan / Polis / Tentera / Pasport
- No. KWSP 7. No. PERKESO
- Bilangan anak yang layak untuk pelepasan cukai 9. Jika bekerja tidak genap setahun, nyatakan:
(a) Tarikh mula bekerja
- (b) Tarikh berhenti kerja

B PENDAPATAN PENGGAJIAN DAN MANFAAT
(Tidak Termasuk Elaun / Perkuisit / Pemberian / Manfaat Yang Dikecualikan Cukai) RM

- Gaji / Emolumen**
(a) Gaji termasuk Gaji Cuti, Bonus, Elaun Kena Cukai dan lain-lain
- (b) Ganjaran bagi tempoh dari hingga
- Manfaat Berupa Barangan** (Nyatakan butiran:)
- Manfaat Tambang Percutian** (jika berkenaan)
- Butiran bayaran tunggakan dan lain-lain bagi tahun-tahun terdahulu dalam tahun semasa**
Jenis pendapatan (a)
(b)

PENDAPATAN BOLEH DICUKAI (B1 + B2 + B3 + B4) _____

CONTOH : EC

REKA BENTUK EC 2023

C JUMLAH POTONGAN

1. Potongan cukai bulanan (PCB) yang dibayar kepada LHDNM
2. Arahan potongan CP38 yang dibayar kepada LHDNM
3. Zakat yang dibayar melalui potongan gaji
4. Derma / hadiah / sumbangan diluluskan yang dibayar melalui potongan gaji
5. Jumlah tuntutan potongan oleh pekerja melalui Borang TP1 berkaitan:
 - (a) Pelepasan RM
 - (b) Zakat selain yang dibayar melalui potongan gaji bulanan RM
6. Jumlah pelepasan bagi anak yang layak

D CARUMAN KEPADA KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA DAN PERKESO

Amaun caruman yang wajib dibayar (nyatakan bahagian pekerja sahaja)

1. KWSP: RM
2. PERKESO: RM

E SENARAI ELAUN / PERKUISIT / PEMBERIAN / MANFAAT YANG DIKECUALIKAN CUKAI SERTA AMAUN MASING-MASING

Jenis Elaun/Perkuisit/Pemberian/Manfaat	Jumlah Dikecualikan (RM)	Jenis Elaun/Perkuisit/Pemberian/Manfaat	Jumlah Dikecualikan (RM)
1.	3.
2.	4.

Nama Pegawai
Jawatan
Nama dan Alamat Majikan
No. Telefon Majikan

Tarikh:





BORANG E & C.P.8D



PENGISIAN DAN PENGEMUKAAN

PENYATA OLEH MAJIKAN

Gagal kemuka Borang E &
CP8D – S83(1)


Kompaun tidak kurang
RM200 dan tidak lebih
RM20,000 atau penjara
tidak melebihi 6 bulan atau
kedua-duanya – S120(1)



Wajib dikemukakan
secara **e-Filing**
mulai Tahun saraan
2023



BORANG E & CP8D



Tarikh akhir
pengemukaan
31 Mac

Borang E hanya akan
dianggap **lengkap jika**
C.P.8D dikemukakan
pada atau sebelum tarikh
akhir pengemukaan borang



PENGEMUKAAN C.P.8D



Borang E hanya dianggap lengkap jika C.P.8D dikemukakan sebelum atau pada tarikh akhir pengemukaan Borang E

C.P.8D yang tidak mengikut format dan kaedah pengemukaan seperti yang ditetapkan adalah **TIDAK** boleh diterima.

Data pengemukaan C.P.8D yang diterima dalam tempoh 1 Januari sehingga 25 Februari, akan digunakan bagi tujuan praisi ke dalam e-Borang pekerja (e-BE / e-B / e-BT / e-M / e-MT).

Majikan boleh merujuk kepada format susun atur maklumat C.P.8D yang dilampirkan dalam Program Memfail Borang Nyata (BN) Bagi Tahun 2024 atau muat turun melalui www.hasil.gov.my > Muat Turun Borang > Majikan > Tahun 2023.





REKA BENTUK BORANG C.P.8D – Pin.2023



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA PENYATA SARAAH DARIPADA PENGAJIAN, TUNTUTAN POTONGAN DAN MAKLUMAT MENGENAI POTONGAN CUKAI DI BAWAH KAEDAH-KAEDAH CUKAI PENDAPATAN (POTONGAN DARIPADA SARAAH) 1994 BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2023

C.P.8D - Pin. 2023

MAKLUMAT MAJIKAN

No. Majikan: E

Nama Majikan:

Saraan Bagi Tahun:

MAKLUMAT PEKERJA

- Majikan dikehendaki mengisi Penyata ini untuk semua pekerja bagi tahun 2023. Majikan yang telah menghantar maklumat melalui e-Data Prais/e-CP8D sebelum 25 Februari 2024 tidak perlu mengemukakan lagi maklumat C.P.8D bersama Borang e-E.

Nota: 1. Kategori pekerja (seperti dalam Jadual PCB)

- Kategori 1 : Bujang
 Kategori 2 : Berkahwin dan suami atau isteri tidak bekerja
 Kategori 3 : Berkahwin dan suami atau isteri bekerja, bercerai atau kematian suami atau isteri, atau bujang yang mempunyai anak angkat

2. Status Pekerja

- Status 1 : Pengurusan Organisasi
 Status 2 : Tetap
 Status 3 : Kontrak
 Status 4 : Sambilan
 Status 5 : Pelatih Industri
 Status 6 : Lain-lain
 Pengurusan organisasi adalah merujuk kepada pengarah syarikat / ahli lembaga koperasi / pentadbir utama pertubuhan / pekongsi bagi perkongsian liabiliti terhad.

3. Termasuk manfaat berupa barangan, manfaat nilai tempat kediaman dan tunggakan saraan kasar tahun-tahun terdahulu

4. Amaun zakat SELAIN yang dibayar melalui potongan gaji bulanan

5. Medan yang WAJIB di isi adalah :
- Medan B - Nama Pekerja
 - Medan D - No. Pengenalan / Pasport
 - Medan E - Kategori Pekerja
 - Medan F – Status Pekerja
 - Medan G - Tarikh Persaraan / Tamat Kontrak
 - Medan H - Cukai ditanggung oleh majikan

Medan baharu

RUANGAN BAHARU
Status Pekerja
Tarikh Persaraan / Tamat Kontrak

6. Sekiranya pekerja tiada No Pengenalan, ruangan D (No. Pengenalan) perlu diisi dengan nombor 000000000000 (12 digit)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Bil.	Nama pekerja	No. Pengenalan Cukai (TIN)	No. pengenalan / pasport	Kategori pekerja ¹	Status Pekerja ²	Tarikh Persaraan / Tamat Kontrak	Cukai ditanggung oleh majikan (Isikan 1 = Ya 2 = Tidak)	Pembayaran anak angkat yang layak (Isikan 1 = Ya 2 = Tidak)	Jumlah pelepasan (RM)	Jumlah saraan kasar ³ (RM)	Manfaat berupa barangan (RM)	Nilai tempat kediaman (RM)	Manfaat skim opsyen saham pekerja (ESOS) (RM)	Elaun / perkuisit / pemberian / manfaat yang dikecualikan cukai (RM)	Jumlah tuntutan potongan oleh pekerja melalui Borang TP1 Pelepasan (RM) Zakat ⁴ (RM)	Caruman kepada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (RM)	Zakat yang dibayar melalui potongan gaji (RM)	Jumlah potongan cukai PCB (RM) CP38 (RM)	Insurans perubatan yang dibayar melalui potongan gaji (RM)	Caruman PERKESO yang dibayar melalui potongan gaji (RM)	
1																					
2																					

CONTOH FORMAT FAIL TXT



PINDAAN DATA BAGI C.P.8D

Jika terdapat pindaan maklumat saraan pekerja selepas pengemukaan *e-Data Praisi/e-CP8D*, pindaan tersebut boleh dilakukan oleh majikan melalui portal MyTax di <https://mytax.hasil.gov.my> > Perkhidmatan ezHASiL > e-Data Praisi/e-CP8D atau melalui e-mel kepada pindaanE&CP8D@hasil.gov.my.

REKA BENTUK BORANG E BAGI TAHUN SARAAAN 2023

Cara Pengemukaan C.P.8D
- Pilih : E-Data Praisi/e-CP8D

UNTUK RUJUKAN SAHAJA

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
PENYATA OLEH MAJIKAN
DI BAWAH SUBSEKSYEN 83(1) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967

Borang: **E** SARAAAN BAGI TAHUN **2023**
CP8 - Pn. 2023

Borang ini ditetapkan di bawah seksyen 152 Akta Cukai Pendapatan 1967

1 Nama majikan seperti didaftarkan

2 No. majikan

3 Kategori majikan

4 Status majikan

5 No. Pengisian Cukai (PIN)

6 No. pengesahan

7 No. Pendaftaran

8 No. perisytiharan dengan SSY atau lain-lain

9 Alamat surat-menyurat

Poskod Bandar

Negeri

10 No. telefon

11 No. telefon bimbit

12 E-mel

13 Cara pengemukaan C.P.8D

1 = Melalui e-Data Praisi/e-CP8D
2 = Dikecualikan *

*Nota = Pengecualian ini terpakai kepada majikan yang terdiri daripada Pemilikan Tunggal, Perkongsian, Keluarga Sekutu Hindu dan Harta Pusaka yang tiada pekerja sahaja

1

REKA BENTUK BORANG E BAGI TAHUN SARAAAN 2023

Isi 5 maklumat utama



Nama _____ No. Majikan E _____

BAHAGIAN A: MAKLUMAT BILANGAN PEKERJA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2023

A1 Bilangan pekerja pada 31/12/2023	<input type="text"/>	A2 Bilangan pekerja yang tertakluk kepada PCB	<input type="text"/>
A3 Bilangan pekerja baharu	<input type="text"/>	A4 Bilangan pekerja yang berhenti kerja / meninggal dunia	<input type="text"/>
A5 Bilangan pekerja yang berhenti kerja untuk meninggalkan Malaysia	<input type="text"/>	A6 Melaporkan kepada LHDNM (Jika A5 berkaitan)	<input type="checkbox"/> 1 = Ya <input type="checkbox"/> 2 = Tidak

BAHAGIAN B: AKUAN

Saya _____

No. pengenalan / pasport *
(* Potong yang tidak berkenaan)

dengan ini mengakui bahawa penyata oleh majikan ini mengandungi maklumat yang benar, lengkap dan betul seperti mana yang dikehendaki di bawah Akta Cukai Pendapatan 1967.

Tandatangan _____

Tarikh: _____
Hari Bulan Tahun

Jawatan _____

UNTUK RUJUKAN SAHAJA

PANDUAN PENGEMUKAAN MAJIKAN KERAJAAN

■ Borang E

- Kemuka sebelum 31 Mac (tahunan).
- Tambahan masa e-filing sehingga 30 April.
- Dikemukakan oleh Bahagian Kewangan (Majikan Induk & PTJ)

■ e-Data Prais / e-CP8D

- Digalakan kemuka sebelum 25 Feb (tahunan) untuk praisi.
- Tarikh akhir asal : 31 Mac. Tambahan masa e-Filing : 30 April
- Dikemuka oleh majikan induk (kementerian / jabatan) sahaja
 - Pejabat Perakaunan
- Pengemukakan diselaraskan oleh JANM
- Majikan peringkat PTJ TIDAK perlu kemukakan





PELAKSANAAN MANDATORI

e-PERKHIDMATAN

PELAKSANAAN MANDATORI E-PERKHIDMATAN DI LHDNM

FASA 1

Mulai 1 September 2023 –
31 Disember 2023

Tempoh pengurusan perubahan dan penerapan konsep *Awareness, Education and Services* (A.E.S.) di semua Kaunter Perkhidmatan HASiL bagi memastikan pembayar cukai memahami dan mahir menggunakan e-Perkhidmatan yang telah disediakan.

Permohonan secara manual masih boleh diterima.

Kenyataan Media
28/8/2023

FASA 2

Mulai 1 Januari 2024

Pelaksanaan penuh penggunaan e-Perkhidmatan di semua Kaunter Perkhidmatan LHDNM.

Pembayar cukai **Wajib** menggunakan e-Perkhidmatan yang telah diwajibkan. Penggunaan manual tidak lagi dibenarkan.

Pembayar cukai digalakkan menggunakan e-Perkhidmatan yang belum diwajibkan



M
A
N
D
A
T
O
R
I

e-PERKHIDMATAN



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
INLAND REVENUE BOARD OF MALAYSIA
www.hasil.gov.my

DATUK DR. ABU TARIQ BIN JAMALUDDIN, P.G.D.K.
Ketua Pegawai Eksekutif / Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri
(Chief Executive Officer / Director General of Inland Revenue)

Rujukan : LHDN.AL.C.100-6/1/50
Tarikh : 08 Februari 2024

Seperti di Lampiran

YBhg. Tan Sri / Datuk Seri/ Dato' Seri / Datuk / Dato'/ Tuan / Puan

**PELAKSANAAN MANDATORI E-PERKHIDMATAN BAGI URUSAN PERCUKAIAN
OLEH SEMUA MAJIKAN MULAI 1 JANUARI 2024**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

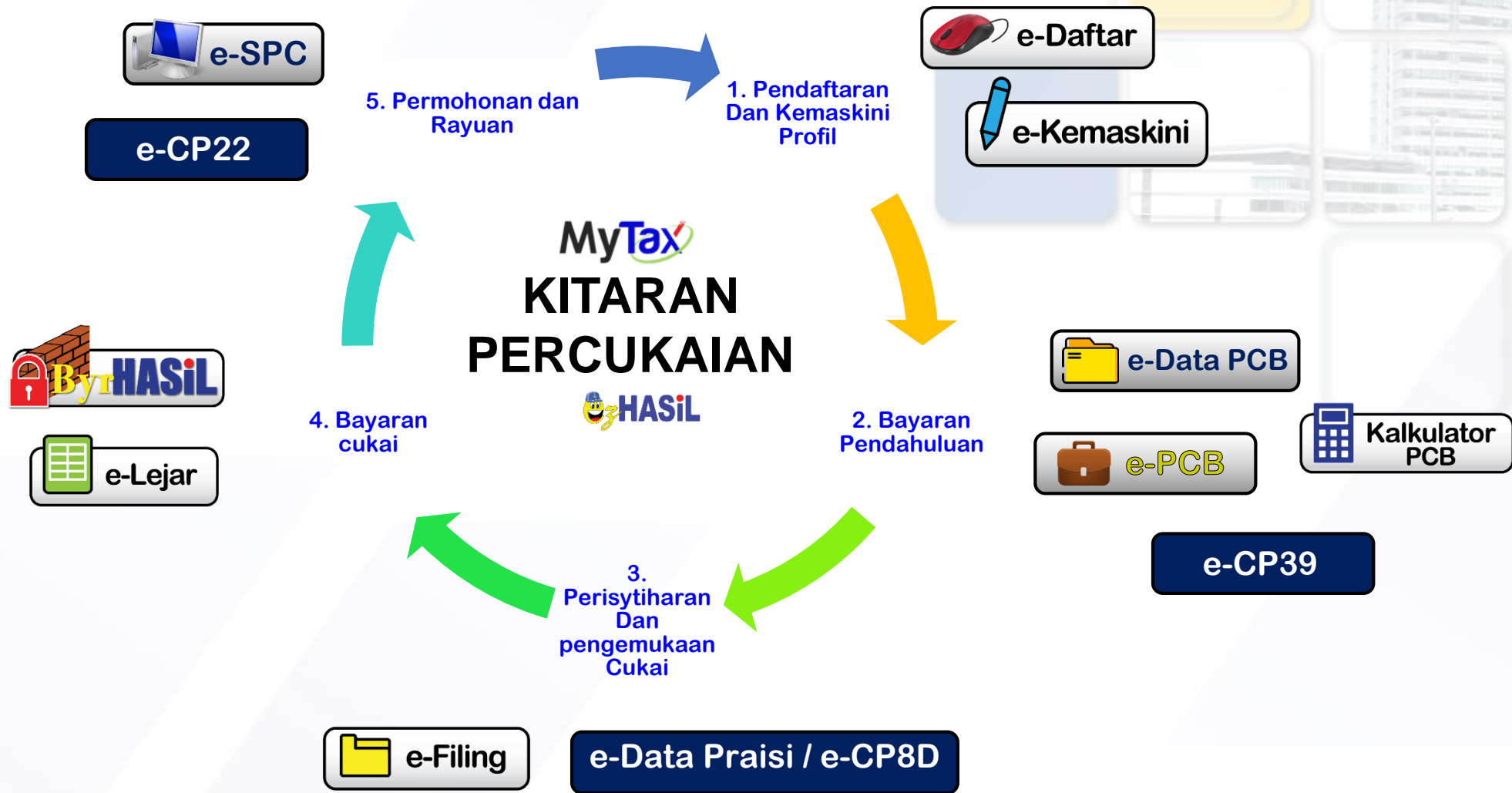
2. Seiring dengan transformasi pendigitalan yang telah dilaksanakan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) ke atas kesemua perkhidmatan yang ditawarkan kepada pembayar cukai. Oleh itu, bermula **1 Januari 2024**, LHDNM mula memandatori penggunaan e-Perkhidmatan bagi semua urusan percukaian yang disediakan secara dalam talian termasuk urusan percukaian oleh majikan melalui **Portal MyTax** yang boleh dicapai melalui alamat **<https://mytax.hasil.gov.my>**.

3. Pelaksanaan mandatori e-Perkhidmatan adalah melibatkan urusan percukaian oleh majikan swasta dan kerajaan seperti di bawah:

- a) Pengemukaan Borang Penyata Tahunan Majikan [Borang E (e-Borang E)];
- b) Pengemukaan Maklumat Penyata Saraan Daripada Penggajian, Tuntutan Potongan dan Maklumat Potongan Cukai [Borang C.P.8D (e-CP8D)];
- c) Pemberitahuan Pekerja Baharu [Borang CP22 (e-CP22)]; dan
- d) Pemberitahuan Pemberhentian Pekerja [Borang CP22B / CP21(e-SPC)]



e-PERKHIDMATAN BAGI MAJIKAN



KEPERLUAN MANDATORI e-PERKHIDMATAN

1

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

- Lantikan Pegawai Bertanggungjawab oleh Ketua Kementerian / Ketua Jabatan (S75(1)(b))
- Pegawai Bahagian Sumber
 - CP22 & SPC
- Pegawai Bahagian kewangan
 - Bayaran PCB, CP38 & SPC
 - Borang E & CP8D
- **Tentukan pegawai utama mohon peranan majikan di MyTax**
- **Jika pegawai bertukar ?**

2

Pengurusan ID

Pegawai Utama :

- Mohon ID di MyTax
- Mohon Peranan majikan
 - ✓ Dokumen sokongan : Surat lantikan oleh ketua jabatan (Kepala surat kementerian / jabatan)
- Lantik wakil majikan
 - ✓ Bahagian Sumber Manusia
 - ✓ Bahagian Kewangan
- **Jika pegawai bertukar ?**

03

STRATEGI PERLAKSANAAN

MANDATORI E-PERKHIDMATAN MAJIKAN KERAJAAN



Majikan Utama (E HQ)

51 Pejabat Perakaunan (AO)

-27 Kementerian / Jabatan

-24 JANM Negeri

- Menyelia dan memantau PTJ
- Menguruskan pembayaran emolument / PCB / CP38 / SPC
- Janaan Borang EC & CP8D
- Kemuka Borang E

Pengurusan

MAJIKAN PERSEKUTUAN

Majikan Peringkat PTJ (E Cawangan)

14,000++ PTJ Kementerian / Jabatan

- Mengurus dan mengemaskini data pegawai
- Menguruskan CP22 & SPC
- Tidak boleh menjana senarai CP8D
- Kemuka Borang E

MANDATORI E-PERKHIDMATAN STRATEGI MAJIKAN KERAJAAN

1

Tanggungjawab
Majikan

**Bahagian Sumber
Manusia:**

- CP22
- SPC (CP22B / CP21)

Bahagian Kewangan:

- Data & Bayaran PCB / CP38 / SPC
- Borang E & CP8D

2

Pegawai Majikan

- Lantikan Pegawai Bertanggungjawab oleh Ketua Kementerian / Ketua Jabatan
- Tentukan pegawai utama mohon peranan Majikan

3 **MyTax**

Pengurusan ID

Pegawai utama:

- Mohon ID di MyTax
- Mohon Peranan majikan 2
 - ✓ attach surat lantikan
- Lantik wakil majikan
 - ✓ Bahagian Sumber Manusia
 - ✓ Bahagian Kewangan

4 **MyTax**

Mandatori Online

- e-CP 22
 - ✓ Mandatori mulai 1 Julai 2024
- e-SPC
 - ✓ Kemuka CP22B / CP21
- Data & bayaran PCB / CP38 / SPC
 - ✓ Kemuka ikut format & kaedah dipersetujui

5 **MyTax**

Mandatori Online

- Borang E
 - Sebelum 31 Mac.
 - Tambahan masa e-filing sehingga 30 April.
 - Bahagian kewangan (induk & PTJ)
- e-Data Prais / e-CP8D
 - Sebelum 25 Feb (tahunan)
 - Dikemuka oleh majikan Induk sahaja
 - Majikan PTJ tidak perlu kemukakan



RUJUKAN MAJIKAN

hasil.gov.my/majikan/tanggungjawab-majikan/

Mengenai HASIL ▾ **Perkhidmatan** ▾ Antarabangsa ▾ Perundangan ▾ Borang ▾ Hubungi Kami Bahasa Malaysia ▾

Tanggungjawab Majikan

Majikan

Tanggungjawab Majikan

- [Garis Panduan](#)
- [Majikan \(Manual\) - Jadual PCB](#)
- [Majikan \(Payroll\) - Spesifikasi Data](#)
- [Pembayaran PCB](#)
- [Senarai Pembekal Perisian / Majikan](#)
- [Kaedah](#)
- [Soalan Lazim](#)
- [Pemberitahuan Pekerja Baharu](#)
- [Penamatan Perkhidmatan](#)
- [Kriteria Borang CP21, CP22, CP22A Dan](#)

Tanggungjawab Majikan:

- Mendaftar nombor majikan.
- Membuat potongan cukai bulanan (PCB) daripada saraan pekerja berdasarkan Jadual PCB atau kaedah pengiraan berkomputer dan remitkan amaun PCB kepada HASIL sebelum atau pada 15hb dalam bulan berikutnya. Majikan hanya boleh menggunakan aplikasi e-PCB, e-Data PCB atau e-CP39 yang disediakan melalui Portal Rasmi HASIL bagi tujuan pengemukakan penyata PCB atau data PCB pekerja.
- Mengemukakan penyata oleh majikan (Borang E) bersama C.P.8D sebelum atau pada 31 Mac dalam tahun berikutnya.
 - Majikan (syarikat dan syarikat Labuan) adalah wajib mengemukakan Borang E melalui e-Filing (e-E) mulai saraan bagi tahun 2016.
 - Borang E hanya akan dianggap lengkap sekiranya C.P.8D dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan. Majikan yang telah menghantar maklumat melalui e-Data Praisi tidak perlu mengisi dan menghantar C.P.8D.

<https://www.hasil.gov.my/majikan/tanggungjawab-majikan/>



KEPERLUAN TAKLIMAT SUSULAN



MAJIKAN KERAJAAN



TAKLIMAT PELAKSANAAN MANDATORI E-PERKHIDMATAN

Kandungan Taklimat:

- Tanggungjawab Majikan
- Tatacara Pengisian e-SPC, e-CP22 dan Borang E
- Pengurusan PCB Pekerja

Kod QR Pendaftaran:



Sasaran Peserta
 1. Pegawai Bahagian Sumber Manusia
 2. Pegawai Bahagian Kewangan (Unit Gaji)
 Kementerian / Jabatan

Tarikh : 21 Mac 2024
Hari: Khamis
Masa: 08:30 pg - 4:30 ptg
Platform: Zoom

Tarikh Tutup Pendaftaran:
18 Mac 2024

Sebarang Pertanyaan
 Hubungi kami:
taxeducation@hasil.gov.my

01

Slide & rakaman akan dikongsikan melalui portal JPA untuk rujukan majikan kerajaan

02

Majikan utama kongsikan slide & link rakaman kepada pegawai peringkat PTJ

03

Majikan utama selaraskan keperluan taklimat tambahan kepada PTJ kementerian / jabatan

Keperluan Taklimat Tambahan
 Hubungi : taxeducation@hasil.gov.my



SEKIAN TERIMA KASIH

ESCALATE THE PASSION

MANDATORI e-Perkhidmatan
2024

Sila layari www.hasil.gov.my > Perkhidmatan > e-Perkhidmatan untuk maklumat lanjut.

